



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 419]

नई दिल्ली, सोमवार, सितम्बर 24, 1990/अश्विन 2, 1912

No. 419]

NEW DELHI, MONDAY, SEPTEMBER 24, 1990/ASVINA 2, 1912

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

जल-भूतल परिवहन मंत्रालय

(पत्तन पक्ष)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 24 सितम्बर, 1990

सा. का. नि. 810(अ) :— केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्याय अधि-
नियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 132 की उपधारा (1) के
साथ पठित धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग
करते हुए, नद्राग पत्तन न्यासी मंडल द्वारा बनाए गए और इस अधिसूचना
के साथ संलग्न अनुसूची में मद्रास पत्तन न्यास कर्मचारी (आवरण)
(पहला संशोधन) विनियम, 1990 का अनुमोदन करती है।

2. सबसे विनियम इस अधिसूचना के मरकजी राजपत्र में प्रकाशन की
तारीख की प्रवृत्त होगे।

[फा. सं. पी. आर. — 12013/1/90 — पी. ई. 1]

एम. एन. शर्मा, सचिव

अनुसूची

मद्रास पोर्ट ट्रस्ट

मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आवरण) पहला संशोधन

महापत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963 का 38) के सहित
प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए मद्रास पोर्ट ट्रस्ट बोर्ड निम्नलिखित
संशोधन विनियम बनाता है :—

1. ये विनियम मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आवरण) (पहला संशो-
धन) विनियम 1990 कहलाएंगे।

2. मूल विनियम कहलाए जाने वाले मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी
(आवरण) विनियम में निम्नलिखित संशोधन किए हैं।

(1) मूल विनियम के उप विनियम (2) के विनियम 1 के अर्थों में
पहला उपप्रबंध वाला शब्द "प्रति माह 1,200/- रुपए" इस मामले में समय
समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाने वाली सीमा" द्वारा प्रतिस्थापित
किया जाएगा।

(2) मूल विनियम के उपविनियम (2) के विनियम 5 में जाने वाला
वाक्यांश या अपने आप "या प्रकाशक द्वारा किताब को प्रकाशित करना,
या किताब में प्रकाशित करने के लिए लेख लेना या लेखों का संकलन
करना" आदि को "पत्रिका" शब्द के अन्तर्गत शामिल किया जाएगा।

(3) मूल विनियम के विनियम 6 के पहले वाक्य के शब्द "अपने नाम" तथा या किसी दूसरे के नाम के ग्रीष्म "कृत नाम" शब्द को सम्मिलित किया जाए।

(4) मूल विनियम के विनियम 9 के पहले वाक्य के शब्द "कोई निधि" तथा "के अनुसरण में" के बीच कटौत या धीरे के रूप से किया गया न्यूनी भी न्यूनी को सम्मिलित किया जाए।

(5) मूल विनियम का विनियम 10 को निम्नलिखित रूप में प्रतिस्थापित किया जाए :—

उपहार : इन विनियमों में अन्यथा व्यवस्था होने पर कोई भी कर्मचारी न तो स्वयं या उसके परिवार का कोई मध्यम कोई उपहार स्वीकार करना और न ही उसकी ओर से कार्यरत कोई व्यक्ति ऐसा उपहार स्वीकार करेगा।

स्पष्टीकरण : मूल यातायात, भोजन व्यवस्था, आवास, या दूसरी सेवाएं या दूसरे कोई आर्थिक लाभ जो निष्पक्ष संबंधी के अलावा प्रदान किए जाते हैं या व्यक्तिगत मित्र द्वारा प्रदान किए जाते हैं जिसका कर्मचारी के कार्य के साथ कोई संबंध नहीं आदि पुरस्कार में शामिल किए जाएंगे।

नोट (1) : नैमित्तिक भोजन, निपट या दूसरे तरह के सामूहिक आतिथ्य आदि उपहार नहीं माने जाएंगे।

नोट (2) : हर एक कर्मचारी कार्यस्थल पर रखने वाले व्यक्ति या शौची-निक या धार्मिक फर्शों, संगठनों आदि से लगाने आतिथ्य या खुले हाथों आतिथ्य स्वीकार करने में बचेगा।

(2) (ए) विवाह, वाणिज्यिक, दफन या धार्मिक कार्य आदि के अवसरों पर प्रचलित धार्मिक या सामूहिक प्रथा के अनुपालन के कारण किसी भी कर्मचारी को कोई निपट अपने रिश्तेदारों से तेनी पड़ें और जिसका मूल्य विभिन्न वर्गों के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित मूल्य सीमा से ज्यादा है तो इस आशय की वह अध्यक्ष को रिपोर्ट देगा।

(बी) उप विनियम (2) की धारा (ए) में निर्धारित ऐसे अवसरों पर कोई भी कर्मचारी कार्यालयी संबंध न रखने वाले व्यक्तिगत मित्रों से निपट ले सकता है, और अगर उसका मूल्य विभिन्न वर्गों के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित मूल्य सीमा से ज्यादा है तो यह इस आशय की अध्यक्ष को रिपोर्ट करेगा।

(सी) अगर निपट की रकम विभिन्न वर्गों के कर्मचारियों के लिए अध्यक्ष द्वारा निर्धारित सीमा से ज्यादा है तो कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष से पूर्व अनुमति लिए बिना किसी भी अवसर पर कोई निपट स्वीकार नहीं करेगा।

(3) विनियम के उप विनियम (2) में किसी भी बात के बावजूद भी, कोई भी कर्मचारी सार्वजनिक प्रकृति वाले निपट विदेशी उच्चाधिकारियों से स्वीकार कर सकता है तथा उन्हें अपने पास रख सकता है।

(4) निपट स्वीकार करनेवाली तारीख को अगर उसका मूल्य उस राष्ट्र के रूपों में 3,000 रु० से ज्यादा है तो कोई भी कर्मचारी विदेशी उच्चाधिकारियों द्वारा सार्वजनिक प्रकृति न होने वाले निपट को अपने पास रख सकता है।

(5) अगर किसी मामले में विदेशी उच्चाधिकारी से निपट स्वीकार करते में उसकी प्रकृति सार्वजनिक है या नहीं या जिस राष्ट्र से निपट दिया जा रहा है, स्वीकार करने की तारीख को उसका रूपों को मूल्य रूप 3,000 रु० से ज्यादा है या निपट के वास्तविक मूल्य पर आशंका है तो इस मामले में उन निपटों को कर्मचारी द्वारा स्वीकार करते तथा उसे रखने का निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया जाएगा।

(6) बोर्ड के साथ कारर में जुड़ी ऐसी विदेशी फर्म जिससे कार्यालय कार्य का संबंध उस कर्मचारी से है, या था, या होगा आदि से वह कोई

निपट स्वीकार नहीं करेगा। किसी विदेशी फर्म से कर्मचारी द्वारा निपट का स्वीकार करना इस विनियम के उप विनियम (2) (सी) का प्रावधान के तहत प्रायेण।

(7) कोई भी कर्मचारी—

(1) न तो देहे देता या लेता या देहे लेता या लेता या देहे लेता या लेता को उकसायेगा, या

(2) न ही बंध या थर के माता पिता या संरक्षक से सीधे या अप्रत्यक्ष रूप में कोई देहे मांगेगा।

स्पष्टीकरण : इस उप नियम के प्रयोजन के लिए देहे का अर्थ देहे निषेध अधिनियम 1961 (1961 का 28) में देहे के लिए जो अर्थ दिया गया है वही होगा।

(6) मुख्य विनियम के विनियम 11 के अन्त में निम्नलिखित नोट सम्मिलित किया जाए :—

नोट : कोई भी विदेशी समारोह चाहे वह पूर्ण रूप से निजी हो या श्रमिकारिक हो के अवसर पर किसी भी कर्मचारी को बंधा देने के लिए रोजी करना या उससे बंधा इकट्ठा करवाना अध्यक्ष किसी भी कर्मचारी के लिए अनुरोध हेतु किसी भी परिस्थिति में बंधा इकट्ठा करता मना है।

(7) मुख्य विनियम के विनियम 12 को निम्नलिखित रूप में प्रतिस्थापित किया जाएगा।

"12. निजी व्यापार या रोजगार :

कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष से पूर्व अनुमति लिए बिना प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में किसी व्यवसाय या व्यापार या ममसीता या दूसरा रोजगार स्वीकार नहीं करेगा।

परन्तु कोई भी कर्मचारी ऐसी पूर्व अनुमति के बिना :

(1) सामाजिक या परोपकारी प्रकृति के अवैतनिक कार्य कर सकता है।

(2) साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति के विरल कार्य कर सकता है।

(3) अध्यक्षों प्रकृति के खेल कूद की गतिविधियों में भाग ले सकता है बशर्ते कि इनसे उसके कार्यालयी कार्य में कोई बाधा न आये। अध्यक्ष द्वारा निर्देशित कोई ऐसे कार्य या गतिविधियों में न ही भाग लेना या बोध में उनका छोड़ना।

स्पष्टीकरण : इनो को कर्मचारी की पत्नी या परिवार के दूसरे किसी सदस्य के सम्मिलित या प्रबन्ध में लाए जाने वाला होना, प्रतिकरण कमीशन, प्रतिकरण आदि वी व्यापार के लिए प्रचार करना इस उप-विनियम का उल्लंघन आता जाएगा।

(2) अगर परिवार का कोई सदस्य व्यापार या व्यवसाय या बीमा कवरेज या कमीशन अभिप्रेत का सम्मिलित या प्रबन्धकर रहा है तो प्रत्येक कर्मचारी इस आशय को अध्यक्ष को रिपोर्ट करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी अपने कार्यालयी कार्य के अध्यक्ष अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना किसी बैंक या दूसरी कम्पनी जो कम्पनी अधिनियम 1956 (1956 का 1) के तहत पंजीकृत या तत्काल लागू कोई दूसरा नियम या वाणिज्य प्रयोजन के लिए सहकारी सोसाइटी अधिनियम हो के पंजीकरण, संस्थापन या प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा।

परन्तु कोई भी कर्मचारी :

(1) सोसाइटीज पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या कम्पनी अधिनियम 1956 या उस समय लागू कोई दूसरा नियम के अधीन साहित्यिक, वैज्ञानिक या परोपकारी सोसाइटी या एक कम्पनी, क्लब या संगोष्ठि आयोजन, जिसका लक्ष्य व विषय स्पोर्ट्स की उन्नति, साहित्यिक या मनोरंजक गतिविधि आदि संबंधित हो में भाग ले सकता है।

(2) सहकारी सोमाइटीज अधिनियम, 1956 या उस समय लागू रहे कोई नियम के अधीन पंजीकृत कर्मचारियों को पूर्ण सुविधा के लिए एक सहकारी योनियों में भाग ले सकता है।

4. अध्यक्ष के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा जब तक कि अध्यक्ष आवश्यक न हो तब तक कोई कर्मचारी अपने द्वारा किए गए काम के लिए किया निजी या सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति से अध्यक्ष की अनुमति के बिना कोई शुल्क स्वीकार नहीं करेगा।

(5) मुख्य विनियम के विनियम 13 के उप-विनियम (4), (5) तथा (6) का निम्न प्रकार से प्रतिस्थापित किया जाए :

“(4) कोई भी कर्मचारी अपने आप या अपने परिवार के किसी सदस्य या उसके निर्देश पर चलने वाला कोई व्यक्ति द्वारा बैंक या पब्लिक कम्पनी के साथ इसके सामान्य कार्यों के अलावा निम्नलिखित में से कोई भी कार्य नहीं करेगा :

(ए) अपने स्वाधीन प्राधिकारी सीमा के अधीन आने वाले किसी व्यक्ति या फर्म या प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी या ऐसा व्यक्ति जिससे उसका कार्यालय संबंध होगा, से या को या के साथ मूलभूत या अधिकृत है रूप में न उधार देना, न लेना और न अपना जमा करेगा अथवा ऐसे व्यक्ति या फर्म या प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी के साथ अधिक संबंध स्थापित करेगा।

(बी) न तो व्यापार पर किसी को पैसा उधार देना जहां यह वापस पाने के हिसाब से हो या नौकरी के रूप में प्रसारित हो या भुगतानिक हो :

परन्तु कोई भी कर्मचारी बिना दायज वाले छोटी राशि का अस्थायी ऋण, वैयक्तिक घोटाना या रिश्तेदार से ले या दे सकता है या एक प्रमाणिक व्यापारी के साथ लेना खाना खोन सकता है या किसी प्राइवेट कर्मचारी को अग्रिम देना भुगतान कर सकता है :

परन्तु अध्यक्ष की पूर्ण अनुमति से एक कर्मचारी द्वारा किया गया इस तरह का कार्य व्यापार इस उप-विनियमक अधीन नहीं आयेगा।

(5) अगर किसी कर्मचारी को उस प्रकृति के पत्र पर नियुक्त या स्थानान्तरित किया गया हो जिससे उसे उप-विनियम (2) या उप विनियम (4) के कोई प्रावधान का उल्लंघन करना तो वह तुरन्त अध्यक्ष को इस आशय के बारे में रिपोर्ट करेगा तथा उसके बाद अध्यक्ष द्वारा जारी किए गए ऐसे आदेशों के अनुसार काम करेगा।

(9) मुख्य विनियम के विनियम 14 के अन्त में निम्नलिखित टिप्पणी सम्मिलित की जाए :

“टिप्पणी : घोषित होने का मायना होने का तात्पर्य है कि कर्मचारी सामान्य कनिष्ठता निभाते हुए विकसित या अधिग्रस्त हुआ तथा उनसे वह बच नहीं सका तथा उस पर उसका नियंत्रण नहीं रहा। यह सब किजूस खर्ची करते या दुराचारी आदतों को बजह से नहीं हुआ।

(10) उपरोक्त विनियम के उप-विनियम (2) के विनियम 15 के अधीन आने वाले उपबन्ध को निम्नलिखित में प्रतिस्थापित किया जाए :

“(2) अगर वर्ग-1 या -2 के कर्मचारी 10,000 रुपए से ज्यादा मूल्य वाला चल सम्पत्ति और वर्ग-3 या -4 के कर्मचारी 5,000 रुपए से ज्यादा मूल्य वाला चल सम्पत्ति का सोचा अपने नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर करते हैं तो ऐसे सोदे के एक माह के अन्दर उन्हें अध्यक्ष को रिपोर्ट करना होगा :

परन्तु अगर कर्मचारी ऐसा सोचा कार्यालयी संबंध रखने वाले व्यक्ति से करता है तो अध्यक्ष से पूर्व अनुमति लेनी चाहिए।

(11) उपरोक्त विनियम के विनियम 15 के उप-विनियम की धारा (ए) के अधीन “स्पष्टीकरण” में धारा 1000 को “रुपए 2,000” में प्रतिस्थापित किया जाए तथा शब्द “या चल सम्पत्ति के रूप में आने वाली और कोई भी” धारा को उतार बताया गए “स्पष्टीकरण, की धारा (डी) में सम्मिलित किया जाए।

(12) मुख्य विनियम के विनियम 15 के उप-विनियम (3) को निम्नलिखित में प्रतिस्थापित किया जाए :

“(3) वर्ग-1, -2 तथा -3 के सभी कर्मचारी बोर्ड की सेवा में आते ही उसके द्वारा खरीदी गयी या बंशगत मिली हुई सभी चल सम्पत्ति या अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम या दूसरे किसी व्यक्ति के नाम पट्टे या गिरवी पर रखी सम्पत्ति के संबंध में इन विनियमों के अनुलग्नक 7 के अनुसार रिटर्न प्रस्तुत करेंगे।

सार्वजनिक संबंधों की प्रकृति वाले कार्य करने वाले वर्ग-3 तथा -4 के कर्मचारी तथा वर्ग-1 तथा -2 के सभी कर्मचारी हरेक 12 महीने के अन्तर्गत से उपरोक्त रिटर्न भरना जारी रखेंगे।”

अध्यान विनियम :

मद्रास पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1987 जो जल भूतल परिवहन मंत्रालय के दिनांक 4-5-1987 अधिसूचना सं. 450 (ई) के तहत केंद्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किया गया।

ए. बालराज, आई० ए० एस०

अध्यक्ष, मद्रास पोर्ट ट्रस्ट

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

(Ports Wing)

NOTIFICATION

New Delhi, the 24th September, 1990

G.S.R. 810(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (i) of Section 124 read with Sub-section () of Section 132 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby approves the Madras Port Trust Employees (Conduct) (First Amendment) Regulations, 1990 made by the Board of Trustees for the Port of Madras and set out in the schedule annexed to this notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this notification in the Official Gazette.

[F. No. PR-12013/1/90-PE. I]

S. N. KAKAR, Jt. Secy.

SCHEDULE

MADRAS PORT TRUST

MADRAS PORT TRUST EMPLOYEES' (CONDUCT) (FIRST AMENDMENT) REGULATIONS.

In exercise of the powers conferred under Section 28 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Madras Port Trust Board hereby makes the following amendment regulations :

1. These regulations shall be called the Madras Port Trust Employees' (Conduct) (First Amendment) Regulations 1990.

2. In the Madras Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 hereinafter called the Principal Regulations, the following amendment shall be made :

(i) In the first proviso under sub-regulation (2) of Regulation 1 of the said Principal Regulations, the

words "Rs. 1,200 per mensem" shall be substituted by the words "a limit as may be prescribed by the Board from time to time in this behalf".

(ii) In sub-regulation (2) of Regulation 5 of the said Principal Regulations, the phrase "or publish a book himself or through a publisher, or contribute an article to a book or a compilation or articles" shall be included at the end after the words "or periodical".

(iii) In the opening sentence of Regulation 6 of the said Principal Regulations the word "pseudonymously" shall be inserted in between the words "in his own name" and "or in the name of any other person".

(iv) In the opening sentence of Regulation 9 of the said Principal Regulations, the words "or raising of any other collections in cash or kind" shall be inserted in between the words "any funds" and "in pursuance of".

(v) The existing Regulation 10 of the said Principal Regulation shall be substituted by the following:—

"10 Gift :

1. Save as otherwise provided in these regulations, no employee shall accept or permit any member of of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift.

Explanation : The expression 'gift' shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employee.

Note (1) : A casual meal, lift, or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note (2) : An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations etc.

(2)(a) On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Chairman if the value of any such gift exceeds such limits for different classes of employees as may be prescribed by the Chairman.

(b) On such occasions as are specified in Clause (a) of sub-regulation (2), an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Chairman, if the value of any gift exceeds such limits for different classes of employees as may be prescribed by the Chairman.

(c) In any other case, an employee shall not accept any gift without the sanction of the Chairman if the value thereof exceeds such limits for different classes of employees as may be prescribed by the Chairman.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2) of this regulation, an employee may receive gifts of symbolic nature from foreign dignitaries and retain such gifts.

(4) Gifts from foreign dignitaries which are not of symbolic nature may be retained by an employee if the rupee value of the gift in the country of origin does not exceed Rs. 3,000 on the date of accepting such gifts.

(5) Where there is doubt whether a gift received from a foreign dignitary is of symbolic nature or not, or where the rupee value of the gifts in the country of origin apparently exceeds Rs. 3,000 on the date of accepting such gifts or where there is any doubt about the actual value of the gifts, the acceptance of such gifts and retention thereof, by the employee shall be decided by the Chairman.

(6) An employee shall not accept any gift from any foreign firm which is either contracting with the Board or is one with which the employee had, has or is likely to have official dealings. Acceptance of gifts by an employee from any other foreign firm shall be subject to the provisions of sub-regulation (2) (c) of this regulation.

(7) No employee shall—

- (i) give or take or abet the giving or taking of dowry, or
- (ii) demand directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation : For the purpose of this sub-regulation, dowry has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961)".

(vi) The following Note shall be included at the end of the Regulation 11 of the said Principal Regulations :—

"Note:—Exercise or influence of any sort on any employee to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character and the collection of subscriptions from employees under any circumstances for the entertainment of any employee, is forbidden".

(vii) The existing Regulation 12 of the said Principal Regulations shall be substituted by the following :—

"12. Private trade or employment :

- (1) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, engage directly or indirectly and trade or business or negotiate, or undertake any other employment.

Provided that an employee may, without such sanction —

- (i) undertake honorary work of social or charitable nature; or
- (ii) undertake occasional work of a literary, artistic or scientific character; or

- (iii) participate in sports activities as amateur; subject to the condition that in all the cases his official duties do not thereby suffer. He shall not undertake or shall discontinue, such work or activity, if so directed by the Chairman.

Explanation:—Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-regulation.

(2) Every employee shall report to the Chairman if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(3) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes.

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of :—

- (i) a literary, scientific or charitable society or of a company, club or similar organisation the aims and objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act 1860 (21 of 1860) or the Companies Act, 1956 or any other law for the time being in force; or
- (ii) a co-operative society substantially for the benefit of employees registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force.

(4) Unless otherwise provided by general or special order of the Chairman, no employee may accept any fee for any work done by him for any private or public body or any private person without the sanction of the Chairman.

(viii) The sub-regulations (4), (5) and (6) of Regulation 13 of the said Principal Regulations shall be substituted by the following :—

“(4) No employee shall, save in the ordinary course of business with a bank or a public limited company, either himself or through any member of his family or any other person acting on his behalf —

- (a) lend or borrow or deposit money, as a principal or an agent to or from, or with, any person or firm or private limited company within the local limits of his authority or with whom he is likely to have official dealing or otherwise place himself under any pecuniary obligation

to such person or firm or private limited company; or

- (b) lend money to any person at interest or in a manner whereby return in money or in kind is charged or paid :

Provided that an employee may, give to or accept from a relative or a personal friend, a purely temporary loan of a small amount free of interest, or operate a credit account with a bonafide tradesman or make an advance of pay to his private employee.

Provided further that nothing in this sub-regulation shall apply in respect of any transaction entered into by an employee with the previous sanction of the Chairman.

(5) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (2) or sub-regulation (4), he shall forthwith report the circumstances to the Chairman and shall thereafter act in accordance with such orders as may be passed by the Chairman.”

(ix) The following Note shall be included at the end of the Regulation 14 of the said Principal Regulations :—

“Note : The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of the circumstances which, with exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen, or over which he had no control and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee concerned”.

(x) The sub-regulation (2) of Regulation 15 of the said Principal Regulations with the proviso thereunder shall be substituted by the following :

“(2) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of the member of his family, he shall, within one month from the date of such transaction, report the same to the Chairman, if the value of such property exceeds Rs. 10,000/- in the case of an employee holding a Class I or Class II post or Rs. 5,000/- in the case of an employee holding a Class III or Class IV post.

Provided that the previous sanction of the Chairman shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with him”.

(xi) The figure ‘Rs. 1,000/-’ appearing in the Clause (a) under “Explanation” to Sub-regulation (2) of Regulation 15 of the said Principal Regulations shall be substituted by the figure ‘Rs. 2,000/-’ and the words “or any other thing deemed as movable

property" shall be included at the end of clause (d) of the aforesaid "Explanation".

(xii) The Sub-regulation (3) of the Regulation 15 of the said Principal Regulations shall be substituted by the following :—

- (3) Every Class I, II and III employees shall on his admission in the service of the Board shall submit a return as in Annexure A to these Regulations of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

The aforesaid return shall continue to be submitted by every Class I and II employee and also by the Classes III and IV employees whose nature of work involve public dealings, at the intervals of every 12 months".

PRINCIPAL REGULATIONS :

Madras Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 approved by the Central Government vide Ministry of Surface Transport's Notification No. 450(E), dated the 4th May, 1987.

A. BALRAJ, I.A.S.,
Chairman, Madras Port Trust.